



1824 Universidad de Buenos Aires

Resolución Decano

Número:

Referencia: Llamado a concurso para un cargo de Secretaria/o de Cátedra Categoría 4

VISTO:

el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Dto. 366/06 (CODIGO UBA Libro I- TÍTULO 15- CAPÍTULO A) y

lo dispuesto por la Resolución CS 5405/12 (CÓDIGO UBA Libro I- TÍTULO 15 CAPÍTULO D).

CONSIDERANDO:

Que a partir de las jubilaciones y bajas otorgadas durante los últimos meses se han liberado vacantes en cargos de secretarios/as de Cátedra que deben ser cubiertos, y

Que a partir de la restricción presupuestaria es necesario reformular puestos de trabajo garantizando el soporte administrativo de las distintas cátedras,

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo A, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales dispone el Régimen de Concursos y el agrupamiento y tramo del cargo a concursar, Decreto 366/2006 (B.O.: 5/4/06).

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo D, Reglamento de Concursos para el Personal no Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (C.S.) N.º 5405/2012, establece el procedimiento y pautas a seguir en los Concursos de cargos NoDocentes.

En uso de las atribuciones que le acuerda el Estatuto Universitario vigente,

LA D E C A N A

R e s u e l v e :

1ro.- Disponer el llamado a concurso cerrado general al ámbito de la Universidad de Buenos Aires de antecedentes y oposición en la Facultad de Agronomía, para cubrir un cargo de Secretaria/o de Cátedra/s que a continuación se menciona, conforme a las normas previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06:

Agrupamiento “Administrativo” Categoría “4”

Misión:

- Gestionar administrativamente las actividades de la/s Cátedra/s

Función:

- Asesorar y asistir al personal docente de la cátedra en todas las cuestiones administrativas.
- Coordinar y gestionar la reserva de aulas, de proyector y demás elementos necesarios para el dictado de todos los cursos.
- Excelente redacción de notas para: solicitudes de viáticos, de licencias, asistencia a congresos, elevación de programas, y demás notas a solicitud del docente a cargo.
- Registro y seguimiento de expedientes.
- Elevación de actas de exámenes.
- Atención telefónica, vía mail y presencial de profesores, alumnos, investigadores, productores, etc.).
- Colaborar en la gestión administrativa de subsidios de investigación y

transferencia a cargo de la Cátedra (solicitud de presupuestos, rendición de proyectos, etc.)

- Manejo de Sistema de Expedientes Electrónicos GDE, SIREAU, PILAGA, GUARANÍ, AGROSTOCK, Sistema de Mantenimiento
- Planificar mensual y anualmente la provisión de elementos y materiales de oficina, laboratorio y bibliografías suficientes para el desempeño de las actividades de Cátedra.
- Realizar la solicitud de seguros a los alumnos, de acuerdo con el Instructivo de procedimientos de la Fundación de Agronomía.
- Otras actividades relacionadas con el soporte administrativo que surjan de las necesidades de la Cátedra.

Temario-Bibliografía

- CÓDIGO UBA- Organización y contenido. Caracterización general. Estatuto Universitario.
- Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos y su decreto reglamentario en lo referente a procedimientos inherentes a sus funciones.
- Ley de Ética Pública.
- CÓDIGO. UBA. LIBRO I TÍTULO 12 CAPÍTULO A: Convenio Colectivo de Trabajo Universitarios. Res. (R) 990/15 ratificada por Res, CS 1246/15
- RESCS- 2022-64-E-UBA-REC y RESCS-2022-1869-E-UBA-REC. Reglamentación aplicable a los concursos de Profesores regulares.
- RESCS-2022-666-E-UBA-REC. Reglamento para la provisión y renovación de cargos auxiliares docentes.
- RESCD 2023-1112-E-UBA-DCT-FAGRO Reglamento para la nueva designación o promoción de docentes a cargos superiores (ad honorem o interino), por dedicación.
- Res. CD 2977/08 Procedimiento para solicitudes de licencias e informes de los docentes.
- Res. 457/14 Criterios de evaluación de las actividades desarrolladas por los docentes de esta Facultad.
- Res CD 3416/05 Reglamentación de asistentes no rentados y alumnos asistentes no rentados.
- Res. CS 836/79 Régimen de licencias, justificaciones y franquicias docentes.
- Res. CD 3239/08 Licencia para finalizar la escritura de tesis de posgrado.
- Res. R 451/06 Rendición de pasajes al exterior otorgados por el Consejo Superior.
- Res. CD 408/14 Normas y procedimientos para financiamientos de viajes a congresos, jornadas, cursos y otros eventos nacionales.
- Res. CD 3054/03 Procedimiento para la asignación de fondos presupuestarios por la secretaria de Ciencia y Técnica de la UBA para viajes al exterior.

- Res. DA 164/17 Criterios de pago de viáticos a docentes por dictado de cursos de grado.
- Distribución de las actas de trabajos prácticos, examen parcial, examen final, confección o control, según corresponda, de acuerdo con el instructivo de la Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados.
- CÓDIGO. UBA. LIBRO I TÍTULO 18. CAPÍTULO 18: Normas para la gestión de creación y modificación de planes de estudio.
- Res. CS 2010-03. Criterios para la presentación de asignatura optativas.
- RESCD-2023-136-EUBA-DCT-FAGRO. Reglamento de cursada y aprobación de asignaturas obligatorias y electivas de Carreras de Grado y Tecnicaturas de esta Facultad.
- Asistencias técnicas y devolución 10%: Res. CD 1346//96, Res CD 537/20, REREC 2022-544-E-UBA-REC y su anexo IF-2022-02293296-UBA-SHA (valor del módulo).
- Viáticos: Res. R 963/09, Res. CD 408/14, Res D 164/17, REREC-2023-725-E-UBA-REC (actualización de monto de viáticos).
- Res. CD 1346 y sus modificatorias referidas a la reglamentación a trabajos de asistencia y servicios técnicos rentados.
- CÓDIGO.UBA.LIBRO I. TÍTULO 15. CAPÍTULO A: Convenio Colectivo de Trabajo para el personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- CÓDIGO.UBA.LIBRO I. TÍTULO 15 CAPÍTULO B: Estatuto para el personal Nodocente de la Universidad de Buenos Aires.
- Res. R 2222/17 Acta acuerdo paritario docente- Licencia por violencia de género. Libro 1. Título 4.
- Res. R 1429/18 Circuito administrativo para tramitar licencia por violencia o discriminación de género u orientación sexual.
- Res. CS 5909/09 Régimen dedicación exclusiva, semiexclusiva y parcial. Título 12. Disposiciones comunes a profesores y auxiliares docentes” Capítulo J” Régimen de dedicación exclusiva, semiexclusiva y parcial

Requisitos Generales de los/las Aspirantes:

- Tener 18 años cumplidos;
- Haber cursado los estudios que, para cada categoría, grupo o función, se establezcan;
- Aprobar los exámenes médicos y psicotécnicos que se fijen (apto médico);
- Acreditar idoneidad para el cargo en el concurso de antecedentes y oposición que a tal fin se requiera;
- Podrán presentarse a concurso quienes no excedan a la fecha del llamado al concurso, la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo con las

disposiciones vigentes en la materia.

- No estar incurso en ninguna de las situaciones. previstas en el artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales homologado por el Decreto N.º 366/06 ni en las disposiciones al respecto que se consagren en los sucesivos convenios.
- Adicionalmente, para el caso de los concursos cerrados generales e internos, los/las postulantes deberán tener al menos seis (6) meses de antigüedad en la planta permanente, o en la planta transitoria, como trabajador/a no docente de la Universidad de Buenos Aires.

Requisitos Particulares de los/las Aspirantes:

- Poseer estudios secundarios completos.
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet).
- Manejo de Sistema de Expedientes Electrónicos, SIREAU, PILAGA, GUARANÍ, AGROSTOCK, y Sistema de Mantenimiento.
- **2do.-** Los/las aspirantes podrán inscribirse y entregar antecedentes a través del TAD desde el 5/6/2024 hasta el 11/6/2024 inclusive. Las pruebas de oposición se efectuarán:

Primera fecha

- Examen escrito y entrevista: 5/7/2024 a las 10:30 hs en la Sala de Consejo

Segunda fecha

- Examen escrito y entrevista: 5/8/2024 a las 10:30 hs en la Sala de Consejo (Solo será tomado en cuenta en los casos en que se hayan presentado objeciones, impugnaciones u observaciones en el llamado a concurso).

3ro.- El horario a cumplir es de 35 (treinta y cinco) horas semanales, de lunes a viernes de 8 a 15 hs., y la remuneración es de \$ 656.665 (remunerativo), más \$ 190 (no remunerativo), más adicionales si así correspondiera.

4to.- En cumplimiento con lo dispuesto por los Artículos 25 y 30 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06, se designa el jurado que intervendrá en el concurso, el que queda integrado de la siguiente forma:

- Srta. María Anita Fernández Morrogh Bernard (Leg. N° 99.294) “Técnico-Profesional” Categoría “2” (Titular)
- Sra. María Alejandra Bruccieri (Leg. N° 140.412) “Administrativo” Categoría “3” (Titular)
- Sra. Paula Martin (Leg. N° 161.373) “Administrativo” Categoría “4” (Titular)
- Sra. Ana Inés Garaño (Leg. N° 150.658) "Administrativo" Categoría “4” (Suplente).
- Sra. Carina Andrea Bouzo (Leg. N° 154.687) “Administrativo” Categoría “3” (Suplente)
- Sr. Oscar Rhodas Fernando (Leg. N° 124.303) “Administrativo” Categoría “3” (Suplente)

5to.- Invitar a la Asociación Gremial de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) a designar un representante para desempeñarse como veedor de concurso llamado por la presente conforme con lo previsto en el Art. 31 del Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto 366/06.

6to.- Dejar asentado que no se incluirá dentro de la nómina de postulantes a los/las aspirantes que al cierre de la inscripción no hayan presentado la documentación exigida para acceder al concurso que se tramita.

7mo.- Regístrese, dese difusión por la Dirección de Personal y Liquidación de Haberes y resérvese en ésta hasta la culminación del trámite.